

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ"**

Рег. № 000004967



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и воспитательной работе

С.Л. Воробьева

Кафедра бухгалтерского учета, финансов и аудита

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Наименование дисциплины (модуля): Учет в торгово-снабженческих и обслуживающих организациях

Уровень образования: Бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Профиль подготовки: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Очная, очно-заочная

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ № 954 от 12.08.2020 г.)

Разработчики:

Тришканова И. Е., кандидат экономических наук, доцент

Программа рассмотрена на заседании кафедры, протокол № 01 от 30.08.2022 года

## **1. Цель и задачи изучения дисциплины**

Цель изучения дисциплины - формирование у студентов системы знаний, умений и навыков по организации бухгалтерского учета в торгово-снабженческих и обслуживающих организациях, подготовке и представлению финансовой информации различным пользователям для выработки, обоснования и принятия решений в области финансовой политики, управления.

Задачи дисциплины:

- изучить принципы, цели, задачи бухгалтерского учета в торгово-снабженческих и обслуживающих организациях;
- ознакомить с методами организации и ведения финансового и управленческого учета в торгово-снабженческих и обслуживающих организациях;
- изучить особенности отражения в системе бухгалтерского учета хозяйственных операций при осуществлении торгово-снабженческой и обслуживающей деятельности ;
- освоить порядок подготовки и представления информации о деятельности торгово-снабженческих и обслуживающих организаций, удовлетворяющей требованиям различных пользователей.

## **2. Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина «Учет в торгово-снабженческих и обслуживающих организациях» относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина изучается на 3 курсе, в 6 семестре.

Изучению дисциплины «Учет в торгово-снабженческих и обслуживающих организациях» предшествует освоение дисциплин (практик):

- Теория бухгалтерского учета;
- Экономическая информатика;
- Информационные системы в экономике;
- Экономика организации;
- Бухгалтерский финансовый учет.

Освоение дисциплины «Учет в торгово-снабженческих и обслуживающих организациях» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин (практик):

- Контроль и ревизия;
- Аудит;
- Налоги и налогообложение;
- Менеджмент.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и учебным планом.

## **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций:

**- ПК-2 Способен вести бухгалтерский учет экономического субъекта с использованием цифровых технологий и инструментов**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Знает нормативно-правовые акты, регулирующие отношения в сфере бухгалтерского учета, предмет, объекты, метод бухгалтерского учета и его элементы, требования к оформлению первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни, план счетов бухгалтерского учета экономического субъекта с использованием цифровых технологий и инструментов

Студент должен уметь:

Умеет вести бухгалтерский учет экономического субъекта с использованием цифровых технологий и инструментов

Студент должен владеть навыками:

Владеет навыками и методикой ведения бухгалтерского учета экономического субъекта с использованием цифровых технологий и инструментов

**- ПК-3 Способен вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, осуществлять мероприятия налогового планирования**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Знает налоговое законодательство РФ, порядок исчисления налогов, сборов и страховых взносов, порядок ведения налогового учета и составления налоговых декларации, программные средства, обеспечивающее взаимодействие участников налоговых правоотношений, мероприятия налогового планирования

Студент должен уметь:

Умеет осуществлять мониторинг налогового законодательства, формировать положения учетной политики для целей налогообложения, организовывать и вести налоговый учет и разрабатывать формы налоговых регистров, осуществлять мероприятия налогового планирования

Студент должен владеть навыками:

Владеет навыками анализа налогового законодательства и арбитражной практики, ведения налогового учета, налоговой оптимизации и оценки налоговых рисков, составления налоговых деклараций и расчетов по налогам, сборам и страховым взносам

**- ПК-4 Способен составлять, предоставлять и анализировать бухгалтерскую и другие формы отчетности отчетности экономического субъекта**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Знает состав, структуру, назначение, порядок составления и предоставления бухгалтерской и других форм отчетности экономического субъекта, методы ее анализа

Студент должен уметь:

Умеет планировать и осуществлять регламентные работы по закрытию и завершению отчетного периода, формировать формы бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности и пояснения к ним, применять методы анализа отчетности

Студент должен владеть навыками:

Владеет навыками и методикой составления, предоставления и анализа бухгалтерской и других форм отчетности экономического субъекта

**- УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения с учетом задач цифровой экономики

Студент должен уметь:

Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ с учетом задач цифровой экономики

Студент должен владеть навыками:

Владеет методиками разработки цели и задач проекта, исходя из действующих правовых норм, а так же с учетом задач цифровой экономики; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах с использованием цифровых средств и технологий

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы (очная форма обучения)

| Вид учебной работы                         | Всего часов | Шестой семестр |
|--|-------------|----------------|
| <b>Контактная работа (всего)</b>           | <b>50</b>   | <b>50</b>      |
| Практические занятия                       | 26          | 26             |
| Лекционные занятия                         | 24          | 24             |
| <b>Самостоятельная работа (всего)</b>      | <b>58</b>   | <b>58</b>      |
| <b>Виды промежуточной аттестации</b>       |             |                |
| Зачет                                      |             | +              |
| <b>Общая трудоемкость часы</b>             | <b>108</b>  | <b>108</b>     |
| <b>Общая трудоемкость зачетные единицы</b> | <b>3</b>    | <b>3</b>       |

#### Объем дисциплины и виды учебной работы (очно-заочная форма обучения)

| Вид учебной работы                         | Всего часов | Шестой семестр | Седьмой семестр |
|--|-------------|----------------|-----------------|
| <b>Контактная работа (всего)</b>           | <b>12</b>   | <b>12</b>      |                 |
| Практические занятия                       | 6           | 6              |                 |
| Лекционные занятия                         | 6           | 6              |                 |
| <b>Самостоятельная работа (всего)</b>      | <b>96</b>   | <b>60</b>      | <b>36</b>       |
| <b>Виды промежуточной аттестации</b>       |             |                |                 |
| Зачет                                      |             |                | +               |
| <b>Общая трудоемкость часы</b>             | <b>108</b>  | <b>72</b>      | <b>36</b>       |
| <b>Общая трудоемкость зачетные единицы</b> | <b>3</b>    | <b>2</b>       | <b>1</b>        |

#### 5. Содержание дисциплины

##### Тематическое планирование (очное обучение)

| Номер темы/раздела | Наименование темы/раздела                        | Всего часов | Лекции    | Практические занятия | Лабораторные работы | Самостоятельная работа |
|--------------------|--|-------------|-----------|----------------------|---------------------|------------------------|
|                    |  |             |           |                      |                     |                        |
|                    | <b>Шестой семестр, Всего</b>                     | <b>108</b>  | <b>24</b> | <b>26</b>            |                     | <b>58</b>              |
| <b>Раздел 1</b>    | <b>Учет товарных операций в оптовой торговле</b> | <b>28</b>   | <b>6</b>  | <b>6</b>             |                     | <b>16</b>              |

|                 |  |           |          |          |           |
|-----------------|--|-----------|----------|----------|-----------|
| Тема 1          | Задачи и основные принципы организации бухгалтерского учета в оптовой торговле   | 4         | 1        | 1        | 2         |
| Тема 2          | Учет движения товаров в организациях оптовой торговли.   | 10        | 2        | 2        | 6         |
| Тема 3          | Учет товарных потерь и переоценки товаров в оптовой торговле   | 8         | 2        | 2        | 4         |
| Тема 4          | Учет товаров в местах хранения и в бухгалтерии   | 6         | 1        | 1        | 4         |
| <b>Раздел 2</b> | <b>Учет товарных операций в розничной торговле</b>   | <b>22</b> | <b>5</b> | <b>5</b> | <b>12</b> |
| Тема 5          | Задачи и основные принципы организации бухгалтерского учета в розничной торговле.  | 4         | 1        | 1        | 2         |
| Тема 6          | Учет движения товаров в организациях розничной торговли.   | 10        | 2        | 2        | 6         |
| Тема 7          | Учет товарных потерь и переоценки товаров в розничной торговле.  | 8         | 2        | 2        | 4         |
| <b>Раздел 3</b> | <b>Учет продукции и товарооборота в общественном питании</b>   | <b>20</b> | <b>5</b> | <b>5</b> | <b>10</b> |
| Тема 8          | Задачи и основные принципы организации бухгалтерского учета в общественном питании.  | 4         | 1        | 1        | 2         |
| Тема 9          | Учет движения продуктов и покупных товаров, выпуска продукции в общественном питании.  | 8         | 2        | 2        | 4         |
| Тема 10         | Учет продажи продукции и покупных продуктов в общественном питании.  | 8         | 2        | 2        | 4         |
| <b>Раздел 4</b> | <b>Особенности учета в обслуживающих и заготовительных организациях.</b>   | <b>16</b> | <b>4</b> | <b>4</b> | <b>8</b>  |
| Тема 11         | Учет закупок и сбыта сельскохозяйственных продуктов и сырья.   | 8         | 2        | 2        | 4         |
| Тема 12         | Учет в обслуживающих организациях.   | 8         | 2        | 2        | 4         |
| <b>Раздел 5</b> | <b>Учет затрат (издержек обращения) и финансовых результатов, отчетность торгово-снабженческих и обслуживающих организаций</b> | <b>22</b> | <b>4</b> | <b>6</b> | <b>12</b> |
| Тема 13         | Учет затрат (издержек обращения).  | 8         | 2        | 2        | 4         |
| Тема 14         | Учет финансовых результатов в торгово-снабженческих и обслуживающих организациях.  | 7         | 1        | 2        | 4         |
| Тема 15         | Бухгалтерская финансовая отчетность  | 7         | 1        | 2        | 4         |

### Содержание дисциплины (очное обучение)

| Номер темы | Содержание темы  |
|------------|--|
| Тема 1     | Цель, задачи и основные принципы организации бухгалтерского учета в оптовой торговле, в том числе с применением современных технических средств и информационных технологий. Цена товара и ее контроль. Условия франкировки.   |
| Тема 2     | Документальное оформление и учет поступления товаров. Порядок ведения журналов учета счетов-факторов. Книга покупок. Приемка товаров на складе покупателя. Контроль за количеством и качеством товара. Синтетический и аналитический учет поступления товаров. Учет продажи товаров. Книга продаж. |
| Тема 3     | Учет товарных потерь. Нормируемые и ненормируемые товарные потери. Пересортица товаров. Учет переоценки товаров.   |

|         |   |
|---------|---|
| Тема 4  | Учет товаров в местах хранения и отчетность материально ответственных лиц. Учет товарных запасов в бухгалтерии. Учет тары. Инвентаризация товаров и тары на складах. Порядок проведения и документального оформления инвентаризации. Учет результатов инвентаризации.   |
| Тема 5  | Задачи и основы организации бухгалтерского учета товаров, тары и товарооборота в розничной торговле, в том числе с применением современных технических средств и информационных технологий .  |
| Тема 6  | Порядок документального оформления, получения и приемки товаров. Синтетический и аналитический учет поступления товаров. Синтетический и аналитический учет продажи товаров в розницу. Расчет торговой наценки. Учет продажи населению товаров в кредит. Комиссионная продажа товаров. Отражение в розничном товарообороте стоимости стеклянной посуды. |
| Тема 7  | Учет товарных потерь при хранении товаров и при подготовке товаров к продаже. Завес тары. Учет переоценки товаров. Учет товарных запасов и тары. Инвентаризация товаров и тары.   |
| Тема 8  | Задачи и основы организации бухгалтерского учета производства продукции и товарооборота, в том числе с применением современных технических средств и информационных технологий. Принципы калькулирования продажных цен в общественном питании   |
| Тема 9  | Документация операций по отпуску из кладовой сырья, покупных полуфабрикатов, кулинарных изделий и товаров. Учет продуктов в кладовой и отчетность материально - ответственных лиц. Синтетический учет движения продуктов и покупных товаров. Учет сырья производстве и учет выпуска продукции   |
| Тема 10 | Учет продажи продукции и покупных продуктов. Учет товаров в буфетах и елкорозничной торговле.   |
| Тема 11 | Задачи учета заготовок и товарооборота в заготовительных организациях. Учет заготовок и приемки сельскохозяйственных продуктов. Учет продажи и отпуска сельскохозяйственной продукции. Учет товарных потерь   |
| Тема 12 | Учет в жилищно-коммунальных хозяйствах . Особенности учета в организациях сельхозхимии. Особенности учета в организациях, выполняющих мелиоративно – водохозяйственные работы   |
| Тема 13 | Задачи учета издержек обращения. Синтетический и аналитический учет расходов на продажу. Расчет доли издержек обращения на остаток товаров и на реализованные товары в сфере обращения. Учет издержек предприятий общественного питания.  |
| Тема 14 | Экономическое содержание финансовых результатов. Учет финансовых результатов от продаж. Учет прочих доходов и расходов. Порядок формирования и учета конечного финансового результата. Учет доходов и расходов будущих периодов.  |
| Тема 15 | Бухгалтерская финансовая отчетность<br>Значение, виды отчетности, предъявляемые к ней требования. Объем, содержание и порядок представления текущей и годовой отчетности, налоговых деклараций, в том числе с применением современных технических средств и информационных технологи  |

| Номер темы/раздела | Наименование темы/раздела  | Всего часов | Лекции   | Практические занятия | Лабораторные работы | Самостоятельная работа |
|--------------------|--|-------------|----------|----------------------|---------------------|------------------------|
|                    | <b>Всего</b>   | <b>108</b>  | <b>6</b> | <b>6</b>             |                     | <b>96</b>              |
| <b>Раздел 1</b>    | <b>Учет товарных операций в оптовой торговле</b>   | <b>28</b>   | <b>2</b> | <b>2</b>             |                     | <b>24</b>              |
| Тема 1             | Задачи и основные принципы организации бухгалтерского учета в оптовой торговле   | 4           |          |                      |                     | 4                      |
| Тема 2             | Учет движения товаров в организациях оптовой торговли.   | 12          | 2        | 1                    |                     | 9                      |
| Тема 3             | Учет товарных потерь и переоценки товаров в оптовой торговле   | 8           |          | 1                    |                     | 7                      |
| Тема 4             | Учет товаров в местах хранения и в бухгалтерии   | 4           |          |                      |                     | 4                      |
| <b>Раздел 2</b>    | <b>Учет товарных операций в розничной торговле</b>   | <b>24</b>   | <b>2</b> | <b>2</b>             |                     | <b>20</b>              |
| Тема 5             | Задачи и основные принципы организации бухгалтерского учета в розничной торговле.  | 4           |          |                      |                     | 4                      |
| Тема 6             | Учет движения товаров в организациях розничной торговли.   | 12          | 2        | 1                    |                     | 9                      |
| Тема 7             | Учет товарных потерь и переоценки товаров в розничной торговле.  | 8           |          | 1                    |                     | 7                      |
| <b>Раздел 3</b>    | <b>Учет продукции и товарооборота в общественном питании</b>   | <b>19</b>   | <b>1</b> | <b>2</b>             |                     | <b>16</b>              |
| Тема 8             | Задачи и основные принципы организации бухгалтерского учета в общественном питании.  | 4           |          |                      |                     | 4                      |
| Тема 9             | Учет движения продуктов и покупных товаров, выпуска продукции в общественном питании.  | 7,5         | 0,5      | 1                    |                     | 6                      |
| Тема 10            | Учет продажи продукции и покупных продуктов в общественном питании.  | 7,5         | 0,5      | 1                    |                     | 6                      |
| <b>Раздел 4</b>    | <b>Особенности учета в обслуживающих и заготовительных организациях.</b>   | <b>17</b>   | <b>1</b> |                      |                     | <b>16</b>              |
| Тема 11            | Учет закупок и сбыта сельскохозяйственных продуктов и сырья.   | 9           | 1        |                      |                     | 8                      |
| Тема 12            | Учет в обслуживающих организациях.   | 8           |          |                      |                     | 8                      |
| <b>Раздел 5</b>    | <b>Учет затрат (издержек обращения) и финансовых результатов, отчетность торгово-снабженческих и обслуживающих организаций</b> | <b>20</b>   |          |                      |                     | <b>20</b>              |
| Тема 13            | Учет затрат (издержек обращения).  | 8           |          |                      |                     | 8                      |
| Тема 14            | Учет финансовых результатов в торгово-снабженческих и обслуживающих организациях.  | 6           |          |                      |                     | 6                      |
| Тема 15            | Бухгалтерская финансовая отчетность  | 6           |          |                      |                     | 6                      |

| Номер темы | Содержание темы   |
|------------|---|
| Тема 1     | Цель, задачи и основные принципы организации бухгалтерского учета в оптовой торговле, в том числе с применением современных технических средств и информационных технологий. Цена товара и ее контроль. Условия франкировки.  |
| Тема 2     | Документальное оформление и учет поступления товаров. Порядок ведения журналов учета счетов-факторов. Книга покупок. Приемка товаров на складе покупателя. Контроль за количеством и качеством товара. Синтетический и аналитический учет поступления товаров. Учет продажи товаров. Книга продаж.  |
| Тема 3     | Учет товарных потерь. Нормируемые и ненормируемые товарные потери. Пересортица товаров. Учет переоценки товаров.  |
| Тема 4     | Учет товаров в местах хранения и отчетность материально ответственных лиц. Учет товарных запасов в бухгалтерии. Учет тары. Инвентаризация товаров и тары на складах. Порядок проведения и документального оформления инвентаризации. Учет результатов инвентаризации.   |
| Тема 5     | Задачи и основы организации бухгалтерского учета товаров, тары и товарооборота в розничной торговле, в том числе с применением современных технических средств и информационных технологий .  |
| Тема 6     | Порядок документального оформления, получения и приемки товаров. Синтетический и аналитический учет поступления товаров. Синтетический и аналитический учет продажи товаров в розницу. Расчет торговой наценки. Учет продажи населению товаров в кредит. Комиссионная продажа товаров. Отражение в розничном товарообороте стоимости стеклянной посуды. |
| Тема 7     | Учет товарных потерь при хранении товаров и при подготовке товаров к продаже. Завес тары. Учет переоценки товаров. Учет товарных запасов и тары. Инвентаризация товаров и тары.   |
| Тема 8     | Задачи и основы организации бухгалтерского учета производства продукции и товарооборота, в том числе с применением современных технических средств и информационных технологий. Принципы калькулирования продажных цен в общественном питании   |
| Тема 9     | Документация операций по отпуску из кладовой сырья, покупных полуфабрикатов, кулинарных изделий и товаров. Учет продуктов в кладовой и отчетность материально - ответственных лиц. Синтетический учет движения продуктов и покупных товаров. Учет сырья производстве и учет выпуска продукции   |
| Тема 10    | Учет продажи продукции и покупных продуктов. Учет товаров в буфетах и елкорозничной торговле.   |
| Тема 11    | Задачи учета заготовок и товарооборота в заготовительных организациях. Учет заготовок и приемки сельскохозяйственных продуктов. Учет продажи и отпуска сельскохозяйственной продукции. Учет товарных потерь   |
| Тема 12    | Учет в жилищно-коммунальных хозяйствах . Особенности учета в организациях сельхозхимии. Особенности учета в организациях, выполняющих мелиоративно – водохозяйственные работы   |
| Тема 13    | Задачи учета издержек обращения. Синтетический и аналитический учет расходов на продажу. Расчет доли издержек обращения на остаток товаров и на реализованные товары в сфере обращения. Учет издержек предприятий общественного питания.  |



|         |  |
|---------|--|
| Тема 14 | Экономическое содержание финансовых результатов. Учет финансовых результатов от продаж. Учет прочих доходов и расходов. Порядок формирования и учета конечного финансового результата. Учет доходов и расходов будущих периодов.   |
| Тема 15 | Бухгалтерская финансовая отчетность<br>Значение, виды отчетности, предъявляемые к ней требования. Объем, содержание и порядок представления текущей и годовой отчетности, налоговых деклараций, в том числе с применением современных технических средств и информационных технологи |

## **6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

### **Литература для самостоятельной работы студентов**

1. Тришканова И. Е. Учет в торгово-снабженческих и обслуживающих организациях [Электронный ресурс]: курс лекций для студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки «Экономика», - Ижевск: РИО Ижевская ГСХА, 2018. - Режим доступа: <http://portal.izhgsha.ru/index.php?q=docs&download=1&id=25389>

2. Учет в торгово-снабженческих и обслуживающих организациях [Электронный ресурс]: методические указания по самоконтролю знаний и выполнению контрольной работы для студентов бакалавриата по направлению подготовки «Экономика», сост. Тришканова И. Е. - Ижевск: РИО Ижевская ГСХА, 2020. - 39 с. - Режим доступа: <http://portal.izhgsha.ru/index.php?q=docs&download=1&id=42806>

### **Вопросы и задания для самостоятельной работы (очная форма обучения)**

#### **Шестой семестр (58 ч.)**

Вид СРС: Работа с рекомендуемой литературы (20 ч.)

Самостоятельное изучение вопроса, согласно рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы.

Вид СРС: Контрольная работа (выполнение) (18 ч.)

Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

Вид СРС: Задача (практическое задание) (10 ч.)

Средство оценки умения применять полученные теоретические знания в практической ситуации. Задача (задание) должна быть направлена на оценивание тех компетенций, которые подлежат освоению в данной дисциплине, должна содержать четкую инструкцию по выполнению или алгоритм действий.

Вид СРС: Реферат (выполнение) (10 ч.)

Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

### **Вопросы и задания для самостоятельной работы (очно-заочная форма обучения)**

#### **Всего часов самостоятельной работы (96 ч.)**

Вид СРС: Реферат (выполнение) (14 ч.)

Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Вид СРС: Тест (подготовка) (20 ч.)

Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Вид СРС: Работа с рекомендуемой литературы (24 ч.)

Самостоятельное изучение вопроса, согласно рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы.

Вид СРС: Контрольная работа (выполнение) (24 ч.)

Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

Вид СРС: Задача (практическое задание) (14 ч.)

Средство оценки умения применять полученные теоретические знания в практической ситуации. Задача (задание) должна быть направлена на оценивание тех компетенций, которые подлежат освоению в данной дисциплине, должна содержать четкую инструкцию по выполнению или алгоритм действий.

### 7. Тематика курсовых работ(проектов)

Курсовые работы (проекты) по дисциплине не предусмотрены.

## 8. Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации

### 8.1. Компетенции и этапы формирования

| Коды компетенций | Этапы формирования        |                |  |
|------------------|---------------------------|----------------|--|
|                  | Курс, семестр             | Форма контроля | Разделы дисциплины   |
| ПК-2 УК-2        | 3 курс,<br>Шестой семестр | Зачет          | Раздел 1:<br>Учет товарных операций в оптовой торговле.  |
| ПК-2 УК-2        | 3 курс,<br>Шестой семестр | Зачет          | Раздел 2:<br>Учет товарных операций в розничной торговле.  |
| ПК-2             | 3 курс,<br>Шестой семестр | Зачет          | Раздел 3:<br>Учет продукции и товарооборота в общественном питании .   |
| ПК-2             | 3 курс,<br>Шестой семестр | Зачет          | Раздел 4:<br>Особенности учета в обслуживающих и заготовительных организациях..  |
| ПК-3 ПК-4        | 3 курс,<br>Шестой семестр | Зачет          | Раздел 5:<br>Учет затрат (издержек обращения) и финансовых результатов, отчетность торгово-снабженческих и обслуживающих организаций . |

### 8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания

В рамках изучаемой дисциплины студент демонстрирует уровни овладения компетенциями:

Повышенный уровень:

Базовый уровень:

Пороговый уровень:

Уровень ниже порогового:

| Уровень сформированности компетенции | Шкала оценивания для промежуточной аттестации |            |
|--------------------------------------|---|------------|
|                                      | Экзамен (дифференцированный зачет)            | Зачет      |
| Повышенный                           | 5 (отлично)                                   | зачтено    |
| Базовый                              | 4 (хорошо)                                    | зачтено    |
| Пороговый                            | 3 (удовлетворительно)                         | зачтено    |
| Ниже порогового                      | 2 (неудовлетворительно)                       | не зачтено |

Критерии оценки знаний студентов по дисциплине

### 8.3. Типовые вопросы, задания текущего контроля

Раздел 1: Учет товарных операций в оптовой торговле

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

1. Каковы содержание, цель и задачи бухгалтерского учета в оптовой торговле?
2. Каковы особенности учетной политики организации оптовой торговли?
3. Каковы факторы, оказывающие влияние на организацию бухгалтерского учета в торговле?
4. Что понимается под «оптовым товарооборотом»?
5. Как определяется норма естественной убыли?

ПК-2 Способен вести бухгалтерский учет экономического субъекта с использованием цифровых технологий и инструментов

1. Как документально оформляются операции по поступлению товаров в оптовой торговле?
2. В каких учетных регистрах ведется синтетический и аналитический учет поступления товаров?
3. В каких учетных регистрах ведется синтетический и аналитический учет продажи товаров?
4. Назовите бухгалтерские проводки по учету движения товаров в оптовой торговле.
5. Каков порядок проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете организации оптовой торговли?
6. Каковы особенности организации аналитического учета товаров при различных способах организации складского хранения товаров?
7. В каких учетных регистрах ведется синтетический и аналитический учет товарных запасов?

Раздел 2: Учет товарных операций в розничной торговле

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

1. Какие применяются способы расчета реализованного торгового наложения?
2. Каковы содержание, цель и задачи бухгалтерского учета в розничной торговле?

3. Каковы особенности учетной политики организации оптовой торговли?
4. Чем розничная торговля отличается от оптовой?
5. Каковы основные принципы организации бухгалтерского учета в розничной торговле?

ПК-2 Способен вести бухгалтерский учет экономического субъекта с использованием цифровых технологий и инструментов

1. Как документально оформляются операции по поступлению товаров в розничной торговле?
2. В каких учетных регистрах ведется синтетический и аналитический учет поступления товаров ?
3. Назовите бухгалтерские проводки по учету движения товаров в розничной торговле.
4. Как учитываются товарные потери при хранении товаров и при подготовке товаров к продаже?
5. Куда списываются товарные потери от естественной убыли товаров?

Раздел 3: Учет продукции и товарооборота в общественном питании

ПК-2 Способен вести бухгалтерский учет экономического субъекта с использованием цифровых технологий и инструментов

1. Как документально оформляются операции по отпуску из кладовой сырья, покупных полуфабрикатов, кулинарных изделий и товаров?
2. Как ведется учет продуктов в кладовой?
3. Какую отчетность о наличии и движении продуктов в кладовой составляют материально-ответственные лица?
4. В каких учетных регистрах ведется синтетический и аналитический учет движения товаров и покупных товаров?
5. Какими документами оформляется учет выпуска продукции в общепите?
6. Как документально оформляются операции по продаже продукции и покупных товаров в общепите?
7. В каких учетных регистрах ведется синтетический и аналитический учет продажи товаров в общепите?
8. Каковы особенности учета продажи продукции и покупных товаров в буфетах?
9. Какую отчетность представляют материально-ответственные лица по движению продукции и покупных товаров в общепите?

Раздел 4: Особенности учета в обслуживающих и заготовительных организациях.

ПК-2 Способен вести бухгалтерский учет экономического субъекта с использованием цифровых технологий и инструментов

1. Как документально оформляются операции по учету заготовок и приемки сельскохозяйственных продуктов?
2. Какими бухгалтерскими записями отражается в учете заготовка и приемка сельскохозяйственных продуктов?
3. Как документально оформляются операции по продаже и отпуску сельскохозяйственных продуктов?
4. В каких учетных регистрах ведется синтетический и аналитический учет операций по продаже и отпуску сельскохозяйственных продуктов?
5. Какими бухгалтерскими записями отражается в учете продажа сельскохозяйственной продукции заготовительными организациями?
6. Каковы особенности учета товарных потерь в заготовительных организациях?
7. Каковы особенности учета в жилищно-коммунальном хозяйстве?
8. Каковы особенности учета целевого финансирования в ЖКХ?
9. Каковы особенности учета в организациях сельхозхимии?
10. Каковы особенности учета в организациях, выполняющих мелиоративно – водохозяйственные работы?

Раздел 5: Учет затрат (издержек обращения) и финансовых результатов, отчетность торгово-снабженческих и обслуживающих организаций

ПК-4 Способен составлять, предоставлять и анализировать бухгалтерскую и другие формы отчетности экономического субъекта

1. Какова основная цель бухгалтерской (финансовой) отчетности?
2. Назовите виды отчетности.
3. Каков состав бухгалтерской (финансовой) отчетности?
4. Каковы основные требования к составу и содержанию бухгалтерской (финансовой) отчетности?
5. В чем проявляется значение бухгалтерского баланса для пользователей бухгалтерской информации?
6. Назовите правила оценки статей актива бухгалтерского баланса.
7. Назовите правила оценки статей пассива бухгалтерского баланса.
8. Назовите функции бухгалтерского баланса.
9. Каков порядок раскрытия существенных показателей?

ПК-3 Способен вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, осуществлять мероприятия налогового планирования

1. Какими бухгалтерскими проводками отражается в учете торгово-снабженческих и обслуживающих организаций начисление налоговых платежей в бюджет?
2. Как рассчитывается налогооблагаемая база по налогу на прибыль в торгово-снабженческих и обслуживающих организациях?
3. Какие налоги и сборы уплачивают торгово-снабженческие и обслуживающие организации?
4. Назовите учетные и налоговые регистры по НДС.
5. Назовите объекты налогообложения по основным налогам, уплачиваемым торгово-снабженческими и обслуживающими организациями.

#### **8.4. Вопросы промежуточной аттестации**

##### **Шестой семестр (Зачет, ПК-2, ПК-3, ПК-4, УК-2)**

1. Задачи и особенности организации бухгалтерского учета в торгово-снабженческих организациях.
2. Цена товара и ее контроль в торговых организациях.
3. Методы оценки товарных запасов.
4. Документальное оформление поступления товаров в организациях оптовой торговли.
5. Синтетический и аналитический учет поступления товаров в организациях оптовой торговли.
6. Учет продажи товаров с оптовых складов.
7. Учет продажи товаров транзитом.
8. Классификация товарных потерь в торгово-снабженческих организациях.
9. Учет нормируемых товарных потерь в оптовой торговле.
10. Учет товарных потерь при транспортировке.
11. Учет товарных потерь при хранении и продаже товаров в оптовой торговле.
12. Особенности расчета естественной убыли при сортовом и партионном способах учета товаров.
13. Учет ненормируемых потерь в оптовой торговле.
14. Учет резерва на списание естественной убыли в организациях оптовой торговли.
15. Учет пересортицы товаров.
16. Учет переоценки товаров в организациях оптовой торговли.
17. Складской учет товаров в оптовой торговле.

18. Учет товарных запасов в бухгалтерии организации оптовой торговли.
19. Учет тары в оптовой торговле.
20. Инвентаризация товаров и тары на складах организаций оптовой торговли.
21. Документальное оформление поступления товаров в организациях розничной торговли.
  
22. Синтетический и аналитический учет поступления товаров в организациях розничной торговли.
23. Учет продажи товаров в розницу.
24. Расчет валового дохода в розничной торговле.
25. Учет естественной убыли товаров в организациях розничной торговли.
26. Учет потерь при подготовке товаров к продаже.
27. Учет потерь от завеса тары.
28. Учет переоценки товаров в розничной торговле.
29. Учет резерва на списание естественной убыли в организациях розничной торговли.
30. Учет тары в организациях розничной торговли.
31. Инвентаризация товаров и тары в организациях розничной торговли.
32. Отчетность материально-ответственного лица о наличии и движении товаров в розничной торговле.
33. Учет расходов на продажу в торгово-снабженческих организациях.
34. Порядок расчета издержек обращения на остаток товаров.
35. Задачи и особенности организации бухгалтерского учета производства продукции и товарооборота в общественном питании.
36. Принципы калькулирования продажных цен в общественном питании.
37. Учет движения сырья и товаров в кладовых организаций общественного питания.
38. Синтетический учет движения продуктов и покупных товаров в организациях общественного питания.
39. Учет сырья в производстве и выпуска продукции в организациях общественного питания.
40. Учет продажи в общественном питании.
41. Особенности расчета валового дохода в общественном питании.
42. Учет товаров в буфетах и мелкорозничной торговле.
43. Учет операций по договору комиссии с участием комиссионера в расчетах.
44. Учет операций по договору комиссии без участия комиссионера в расчетах.
45. Особенности учета расчетов векселями в торгово-снабженческих организациях.
46. Бухгалтерский учет операций по договору мены в торгово-снабженческих организациях.

#### **8.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **9. Перечень учебной литературы**

1. Тришканова И. Е. Учет в торгово-снабженческих и обслуживающих организациях [Электронный ресурс]: курс лекций для студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки «Экономика», - Ижевск: РИО Ижевская ГСХА, 2018. - Режим доступа: <http://portal.izhgsha.ru/index.php?q=docs&download=1&id=25389>
2. Остаев Г. Я., Алборов Р. А., Алборов Г. Р. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник, - Ижевск: РИО Ижевская ГСХА, 2021. - 512 с. - Режим доступа: <http://portal.izhgsha.ru/index.php?q=docs&download=1&id=43381>

3. Шелухина Е. А. Финансовый учет (продвинутый уровень) [Электронный ресурс]: учебное пособие : [для обучающихся в магистратуре по направлению подготовки 38.04.01 "Экономика" профили подготовки: "Учет, анализ, аудит", "Учетно-экономическое и правовое обеспечение бизнеса"], - Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2017. - 350 с. - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/671180/info>

#### 10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. <http://www.minfin.ru> - Министерство финансов РФ
2. <http://www.mcx.ru> - Министерство сельского хозяйства Российской Федерации.
3. [www.udmurt.ru](http://www.udmurt.ru) - Официальный сайт Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики
4. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) - Банк России
5. [www.fss.ru](http://www.fss.ru) - Фонд социального страхования
6. [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) - Информация по экономическим и бухгалтерским наукам
7. [www.rosstat.gov.ru](http://www.rosstat.gov.ru) - Федеральная служба государственной статистики (Росстат)
8. [www.pfrf.ru](http://www.pfrf.ru) - Пенсионный фонд России (ПФР)
9. [www.ffoms.ru](http://www.ffoms.ru) - Федеральный фонд обязательного медицинского страхования (ФФОМС)

#### 11. Методические указания обучающимся по освоению дисциплины (модуля)

Перед изучением дисциплины студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой

дисциплины, изучить перечень рекомендуемой литературы, приведенной в рабочей программе дисциплины. Для эффективного освоения дисциплины рекомендуется посещать все виды занятий в соответствии с расписанием и выполнять все домашние задания в установленные преподавателем сроки. В случае пропуска занятий по уважительным причинам, необходимо получить у преподавателя индивидуальное задание по пропущенной теме. Полученные знания и умения в процессе освоения дисциплины студенту рекомендуется применять для решения задач, не обязательно связанных с программой дисциплины. Владение компетенциями дисциплины в полной мере будет подтверждаться Вашим умением ставить конкретные задачи, выявлять существующие проблемы, решать их и принимать на основе полученных результатов оптимальные решения. Основными видами учебных занятий для студентов по учебной дисциплине являются: занятия лекционного типа, занятия семинарского типа и самостоятельная работа студентов.

| Формы работы       | Методические указания для обучающихся  |
|--------------------|--|
| Лекционные занятия | <p>Работа на лекции является очень важным видом деятельности для изучения дисциплины, т.к. на лекции происходит не только сообщение новых знаний, но и систематизация и обобщение накопленных знаний, формирование на их основе идейных взглядов, убеждений, мировоззрения, развитие познавательных и профессиональных интересов.</p> <p>Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> |

|                               |  |
|-------------------------------|--|
|                               | <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии семинарского типа.</p> <p>Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.</p>   |
| <p>Лабораторные занятия</p>   | <p>При подготовке к занятиям и выполнении заданий студентам следует использовать литературу из рекомендованного списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.</p> <p>Перед каждым занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.</p> <p>Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проработать конспект лекций;</li> <li>- проанализировать литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);</li> <li>- изучить решения типовых задач (при наличии);</li> <li>- решить заданные домашние задания;</li> <li>- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.</li> </ul> <p>В конце каждого занятия типа студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии семинарского типа или на индивидуальные консультации.</p>  |
| <p>Самостоятельная работа</p> | <p>Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний.</p> <p>Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, рекомендуемой литературы; подготовку к занятиям семинарского типа в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы и др., а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время занятий.</p> <p>Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на занятиях лекционного типа, отработка навыков решения задач и системного анализа ситуаций на занятиях семинарского типа, контроль знаний студентов.</p> <p>Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.</p> <p>Помимо самостоятельного изучения материалов по темам к самостоятельной работе обучающихся относится подготовка к практическим занятиям, по результатам которой представляется отчет преподавателю и проходит собеседование.</p> |



|                             |  |
|-----------------------------|--|
|                             | <p>При самостоятельной подготовке к практическому занятию обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организует свою деятельность в соответствии с методическим руководством по выполнению практических работ;</li> <li>- изучает информационные материалы;</li> <li>- подготавливает и оформляет материалы практических работ в соответствии с требованиями.</li> </ul> <p>В результате выполнения видов самостоятельной работы происходит формирование компетенций, указанных в рабочей программы дисциплины (модуля).</p>  |
| <p>Практические занятия</p> | <p>Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Ими могут быть: выполнение упражнений, решение типовых задач, решение ситуационных задач, занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование, имитационные занятия, выездные занятия в организации (предприятия), занятия-конкурсы и т.д. При устном выступлении по контрольным вопросам семинарского занятия студент должен излагать (не читать) материал выступления свободно. Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект формируемых компетенций.</p> <p>По окончании семинарского занятия обучающемуся следует повторить выводы, полученные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого обучающемуся в течение семинара следует делать пометки. Более того, в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала обучающемуся следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.</p> <p>При подготовке к занятиям студентам следует использовать литературу из рекомендованного списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.</p> <p>Перед каждым занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.</p> <p>Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проработать конспект лекций;</li> <li>- проанализировать литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);</li> <li>- изучить решения типовых задач (при наличии);</li> <li>- решить заданные домашние задания;</li> <li>- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.</li> </ul> <p>В конце каждого занятия студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии или на индивидуальные консультации.</p> |

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а так же в отдельных группах.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию обучающегося задания могут выполняться в устной форме.

## **12. Перечень информационных технологий**

Информационные технологии реализации дисциплины включают

### **12.1 Программное обеспечение**

1. Базовый пакет программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Microsoft Office Standard 2016. Бессрочная лицензия. Договор №79-ГК/16 от 11.05.2016. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №0313100010014000038-0010456-01 от 11.08.2014. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №26 от 19.12.2013. Microsoft Office Professional Plus 2010. Бессрочная лицензия. Договор №106-ГК от 21.11.2011. Р7-Офис. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.

2. Операционная система: Microsoft Windows 10 Professional. Подписка на 3 года. Договор № 9-БД/19 от 07.02.2019. Последняя доступная версия программы. Astra Linux Common Edition. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.

### **12.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. 1С:Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений (<https://edu.1cfresh.com/>) со следующими приложениями: 1С: Бухгалтерия 8, 1С: Управление торговлей 8, 1С:ERP Управление предприятием 2, 1С: Управление нашей фирмой, 1С: Зарплата и управление персоналом. Облачный сервис.

2. Информационно-справочная система (справочно-правовая система) «Консультант плюс». Соглашение № ИКП2016/ЛСВ 003 от 11.01.2016 для использования в учебных целях бессрочное. Обновляется регулярно. Лицензия на все компьютеры, используемые в учебном процессе.

### **13. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)**

#### Оснащение аудиторий

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, компьютерами с необходимым программным обеспечением, выходом в «Интернет» и корпоративную сеть университета

2. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (практических занятий). Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, компьютерами с необходимым программным обеспечением, выходом в «Интернет» и корпоративную сеть университета

4. Помещение для самостоятельной работы. Помещение оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

5. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.